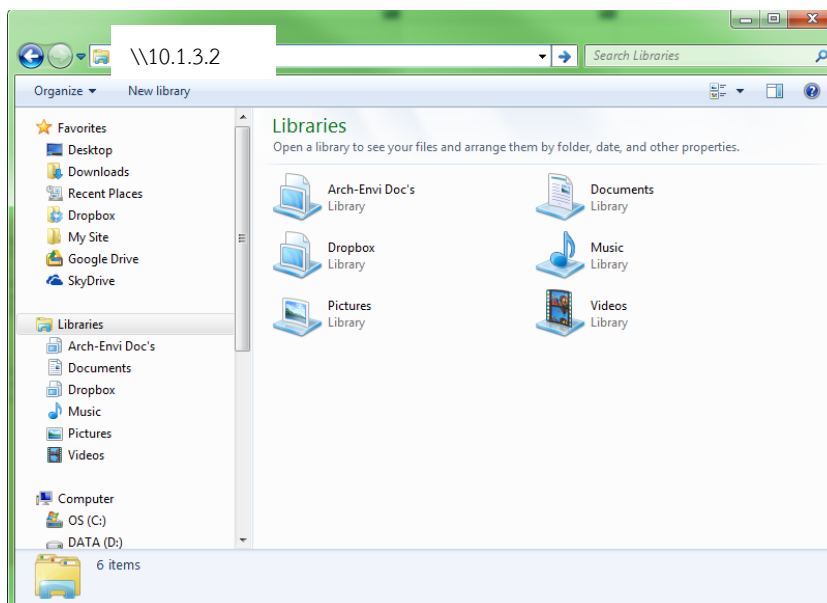


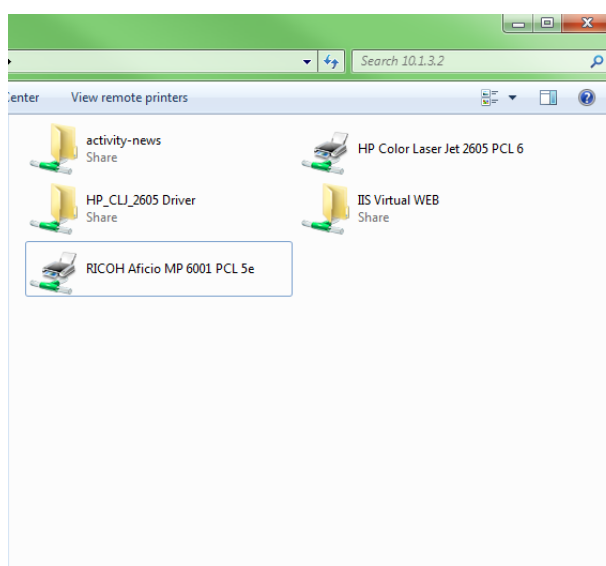
คู่มือการติดตั้งไดรเวอร์เครื่องถ่ายภาพเอกสาร และเครื่องพิมพ์ RICOH

1. เชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตด้วยสายแลน หรือ Wi-Fi
2. เปิด My Computer และพิมพ์ \\10.1.3.2 ในช่อง Address ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ป้อน \\10.1.3.2 ในหน้าต่าง My Computer

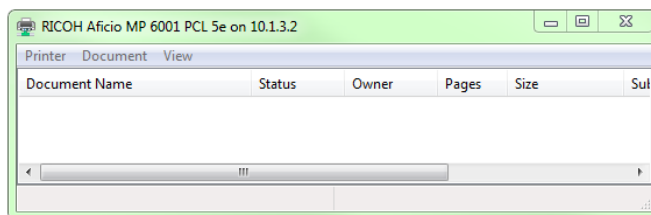
3. จะปรากฏหน้าต่างสำหรับป้อน Username และ Password ให้ใช้ตัวเดียวกับระบบ E-Document
4. เมื่อเข้าได้จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 แสดงรายการเครื่องพิมพ์จากเครื่องแม่ข่าย

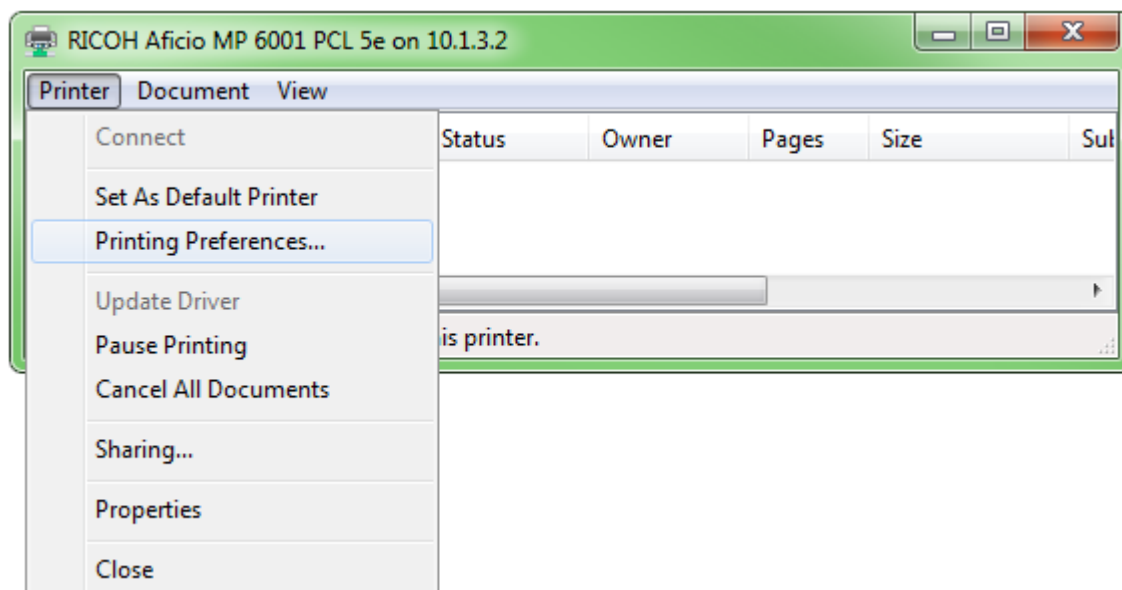
5. ให้ทำการ Double Click เครื่องพิมพ์ RICOH Aficio MP 6001 PCL 5e เพื่อทำการติดตั้ง

6. ใช้เวลาติดตั้งไม่เกิน 1 นาที จะปรากฏหน้าต่างของเครื่องพิมพ์ Ricoh ขึ้นมา ดังภาพที่ 3



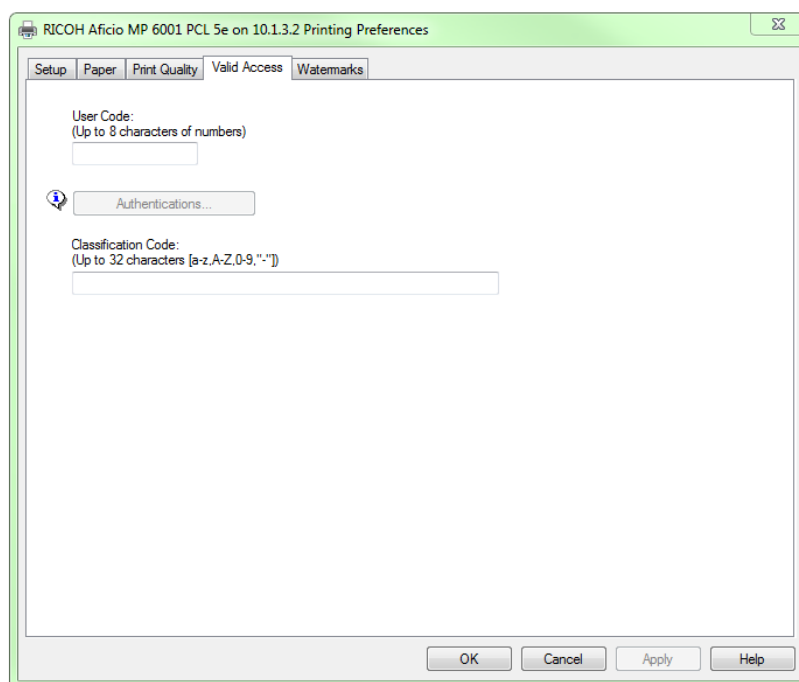
ภาพที่ 3 หน้าต่างเครื่องพิมพ์แสดงรายการสั่งพิมพ์ ณ ปัจจุบัน

7. จากนั้นให้เลือกเมนู Printer และเลือก Printer Preferences... ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 การเข้าไปกำหนดค่า User Code

8. จะปรากฏหน้าต่าง Printer Preferences ให้เลือกแท็บ Valid Access และระบุ User Code ของตัวท่านเองลงในช่อง User Code ดัง



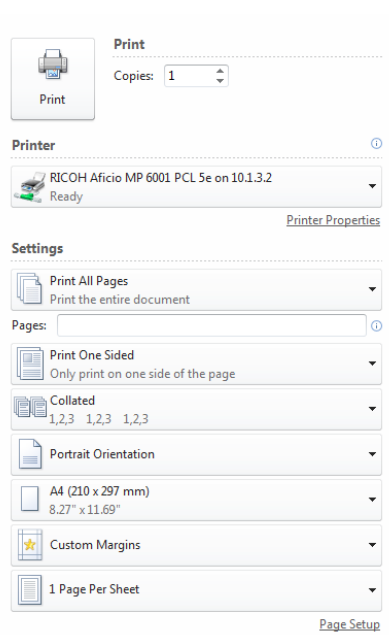
ภาพที่ 5 การระบุ User Code

9. จากนั้นกด OK เพื่อสิ้นสุดการตั้งค่า
10. หากติดขัดหรือมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ คุณอำนาจ (ต่อม) 3360 กด 0

คู่มือการสั่งพิมพ์เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องพิมพ์ RICOH

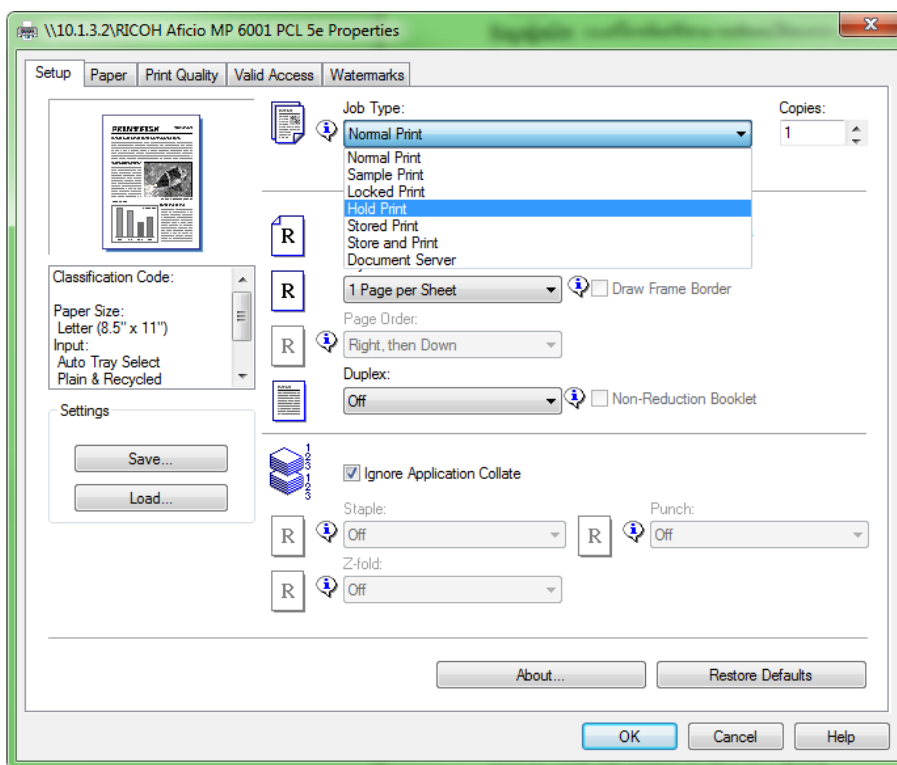
เครื่องพิมพ์ Ricoh สามารถสั่งพิมพ์ แล้วปรี้นออกได้ทันที เหมือนระบบเดิม หรือ สั่งพิมพ์แล้วให้เจ้าของงาน มากดปรี้นได้ที่หน้าเครื่องพิมพ์ เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสาร ดังนั้นจะขออธิบายการใช้งาน ทั้ง 2 รูปแบบ ได้ดังนี้

1. สั่งพิมพ์เอกสาร โดยทั่วไปสามารถกดปุ่มคำสั่งลัด Ctrl+P ได้ทันที
2. จากนั้นเลือกเครื่องพิมพ์ RICOH Aficio MP 6001 PCL 5e on 10.1.3.2



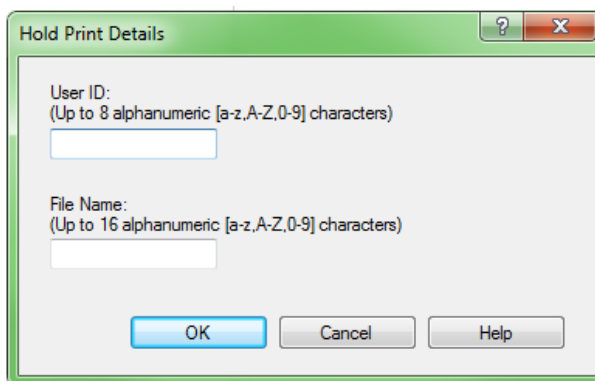
ภาพที่ 6 แสดงการเลือกเครื่องพิมพ์ Ricoh

3. ท่านสามารถสั่งพิมพ์ได้ทันที เครื่องพิมพ์จะปรี้นเอกสารออกให้อัตโนมัติ
4. หากท่านต้องการสั่งปรี้นหน้าเครื่องพิมพ์เอง สามารถคลิก Printer Properties
5. จะปรากฏหน้าต่าง Printer Properties ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 แสดงหน้าต่าง Printer Properties

6. เลือก Job Type เป็น Hold Print แล้วคลิกปุ่ม Details... จะปรากฏหน้าต่าง ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 หน้าต่างระบบ User ID และตั้งชื่อเอกสาร

7. ให้ระบุ User ID หรือ User Code ของท่าน และกำหนดชื่อเอกสาร (สำหรับเลือกตอนมาสั่งปริ้นหน้าเครื่อง) ชื่อเอกสารควรเป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษหรือตัวเลข เช่น abc123 เป็นต้น
8. คลิกปุ่ม OK และ OK อีกครั้งในหน้าต่าง Printer Properties และสิ่งพิมพ์ตามปกติ
9. เมื่อท่านมาที่หน้าเครื่องพิมพ์ ให้เลือกหมวดคำสั่ง Printing และเลือก User Code ของท่าน
10. จากนั้นจะแสดงรายการเอกสารที่ท่านได้ Hold ไว้ เลือกเอกสาร สั่ง Print และเลือกจำนวนชุดที่ต้องการได้จากที่นี่
11. หากติดขัดหรือมีข้อสงสัยโปรดติดต่อ คุณอำนาจ (ต่อม) 3360 กด 0